La formation
... mode d'emploi

Entreprises de moins de 10 salariés

AVANT LA FORMATION

La formation et l'organisme de formation

- Choisissez l'action de formation : thème et dates de réalisation
- Demandez le **programme détaillé** de l'action de formation
- Demandez le **numéro d'activité** de l'organisme de formation *et son n° SIRET*
- Demandez **un devis**

Le financement de la formation

- Rendez vous sur notre site internet **www.agefos-pme-mp.com**, et consultez **l'espace « Entreprises de moins de 10 salariés »**

- Vous relevez d'une branche professionnelle adhérente

Connectez vous via l'entrée branche professionnelle et **consultez les critères de prise en charge** de votre branche professionnelle

- Vous relevez de l'interprofession / ne relevez pas d'une branche

Consultez nos critères de prise en charge interprofessionnels

- Téléchargez une **Demande de Gestion d'Action (DGA)** sur notre site (espace téléchargement)
- Adressez-nous la DGA dûment **complétée et signée avec les annexes demandées par mail :**
  - frecoules@agefos-pme.com (dpt. 31)
  - mlhagard@agefos-pme.com (autres dpts.)

  Ou par voie postale :
  AGEFOS PME Midi-Pyrénées - Service TPE
  BP 42125 - 31521 Ramonville Saint-Agne cedex
- Nous calculons le montant de votre prise en charge

APRES LA FORMATION

Le règlement de/des facture(s)

Vous choisissez la subrogation de paiement
AGEFOS PME règle directement l'organisme de formation (OF)

- En cas de prise en charge totale :
  AGEFOS PME traite directement avec l'OF
- En cas de financement partiel : **un complément financier vous sera demandé** par courrier. A réception, un reçu valant facture vous sera envoyé avec la confirmation de prise en charge - AGEFOS PME règle l'OF en totalité.

Vous choisissez de payer vous-même l'organisme de formation

- AGEFOS PME vous envoie une confirmation vous précisant le montant de votre prise en charge (partiel/total) ainsi que la liste des pièces nécessaire au remboursement (*attestation de présence, convention signée, facture acquittée, facture à l'ordre d'AGEFOS PME (modèle fourni), RIB + lettre d'acceptation de virement (modèle fourni)).*

AGEFOS PME vous règle sous quinzaine (sous réserve de la complétude de votre dossier). Vous recevrez un courrier vous informant de l'effectivité du règlement.

Où trouver la formation que vous cherchez?

Consultez notre catalogue de formation TPE 2012 sur notre site internet www.agefos-pme-mp.com

Ou

Consultez le site du Carif - OREF Midi-Pyrénées http://www.cariforef-mp.asso.fr

La Demande de Gestion d'Action (DGA)

Le dossier à nous adresser doit comporter obligatoirement :
- Tous les champs renseignés
- La signature et cachet
- Le programme détaillé
- Le devis
- Le bulletin de salaire (si gérant salarié)

Les DGA incomplètes ne pourront pas être traitées.

Les DGA doivent nous parvenir 1 mois avant le début du stage.

Joignez nous à cette occasion un RIB et une lettre d'acceptation de virement si ce n'est déjà fait.

Privilégiez « la subrogation »
(paiement direct d'AGEFOS PME à l'OF)

- plus rapide
- vous êtes déchargé du suivi administratif

Privilégiez le virement

- un règlement plus rapide
- sécurisé

Une question?
Contactez notre service TPE au

Allo TPE 05 31 22 42 00

Toutes les informations et les documents à télécharger sur **www.agefos-pme-mp.com**